兆豐國際商業銀行113年度職業安全衛生管理計畫

（113年1月至113年12月）

壹、目的：為促進本行工作者之安全與健康，提昇全體人員安全衛生意識，改善工作環境及設施，實施職業安全衛生管理計畫，以達到零災害之目標。

貳、依據：依職業安全衛生法第23條及職業安全衛生法施行細則第31條訂定。

參、範圍：凡適用職業安全衛生法範圍之本行工作者及工作場所內相關之設施、設備與安全衛生管理事項。

肆、計畫項目：如表列呈現。

計劃項目	實施細目	實施要領	實施單位	預定工作進度												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	(一)實施職災調查及風險評估	製作職災事故調查及原因分析報告 ，及鑑別事故風險。	總務暨安全衛生處													有職災事件發生才執行
	(二)臨場訪視	醫護人員、職安人員至分行辦理臨場訪視，巡檢辦公場所環境。	總務暨安全衛生處、國內各分行													
二、機械、設備或器具之管理	(一)排定年度自動檢查計畫表	各單位依管理設備之現況，於notes系統排定設備檢查日期。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													
	(二)自動檢查之實施	依排定日期實施檢查，安全衛生業務主管負責督導。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													1.系統定期通知。 2.總務處勞安科專人定期督管。
三、危害性化學品之分類、標示、通識及控制	依『危險物與有害物標示及通識規則』辦理標示。	對於具有危害性之化學品(瓦斯、柴油)，應予標示、製備清單及揭示安全資料表，並採取必要之通識措施。	總務暨安全衛生處													兆吉大樓使用天然瓦斯。
四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測	(一)照明作業環境測定	每半年測定乙次。	總務暨安全衛生處、國內各單位													
	(二)二氧化碳作業環境測定															
五、危險性工作場所之製程或施工安全評估	本行無危險性工作場所之製程事項	無需辦理。	無													

計劃項目	實施細目	實施要領	實施單位	預定工作進度												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
六、採購管理、承攬管理及變更管理	危害告知確認單之督導執行	1.本行訂有「供應商永續發展管理要點」，且於採購或簽訂契約需簽署「供應商永續發展聲明書」，要求供應商應符合勞工健康與職業安全衛生相關法令規範 2.工程施作前以書面告知承攬商有關本行之工作環境、危害因素暨職業安全衛生法及有關安全衛生規定應採取之措施。	總務暨安全衛生處、國內各分行													危害告知確認單及範例，已建置於notes系統 / 行員手冊，供使用單位自行下載。
七、安全衛生作業標準	(一)安全衛生工作守則及其他職安規章、計畫之訂定	配合相關法令或本行政策修訂，提委員會報告後公告或陳報勞檢機關備查。	總務暨安全衛生處													工作守則已於109.10.20陳報台北市勞檢處備查
	(二)依各項職安作業規範，或主管機關公告政策，辦理相關事項	1.依據本行職安各項規章辦理。 2.依據勞動部職安署、金管會、疾管署等相關主管機關規定辦理。	總務暨安全衛生處													
八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	(一)升降機、發電機定期檢查	每月檢查一次。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													依現況排定
	(二)車輛、急救箱定期檢查	每季檢查一次及每日作業檢點。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													依現況排定
	(三)機車定期檢查、防護具	每半年檢查一次。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													依現況排定
	(四)中央空調設備檢查	每年就設備整體定期檢查或重點檢查一次。	總務暨安全衛生處(事務二)、資訊處、國內各分行													依現況排定
九、安全衛生教育訓練	(一)編列年度教育訓練費	每年八月編列次年度預算。	總務暨安全衛生處													已編列預算
	(二)實施新進人員3小時之一般安衛生教育訓練	配合人力資源處併入新進人員教育訓練辦理。	總務暨安全衛生處、人力資源處													
	(三)一般安全衛生在職教育訓練1小時	以數位學習方式實施。	國內各單位													

計劃項目	實施細目	實施要領	實施單位	預定工作進度												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	(四)新任急救人員及安全衛生業務主管教育訓練	急救人員或安全衛生業務主管缺員，由單位主管指派適當人員，報請總務處統一辦理報名。	總務暨安全衛生處、國內各單位													
	(五)自動體外去顫器(AED)及心肺復甦術訓練課程	上半年辦理訓練，並由總務處協同AED廠商統一辦理。	總務暨安全衛生處、國內設有AED之單位													49處
十、個人防護具之管理	二氧化碳滅火用自動呼吸器	福州大樓機電人員負責管理並納入自動檢查項目。	資訊處													半年檢視乙次
十一、健康檢查、管理及促進	(一)編列年度預算	每年八月編列次年度預算。	總務暨安全衛生處													
	(二)傷害及疾病之醫護處理	依本行「醫務室管理須知」辦理。	總務暨安全衛生處													
	(三)在職員工定期健康檢查	依本行「行員健康檢查細則」辦理。	總務暨安全衛生處、全行各單位													國內同仁
																國外同仁
	(四)健康促進	1.辦理員工健康講座。 2.辦理健康體位控制班。 3.員工協助方案。	總務暨安全衛生處、國內各單位													
十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生相關資訊宣導	不定期在notes系統或以 mail 發佈安全衛生資訊提供同仁參酌 。	總務暨安全衛生處													
十三、緊急應變措施	(一)參加災防、緊急應變訓練、演習、課程等	配合主管機關及總務暨安全衛生處安管科等單位，舉辦災防、緊急應變訓練、演習等課程 。	總務暨安全衛生處													
	(二)配合成立緊急應變小組	當重大緊急事故發生時，依本行災害（危機）應變防救作業要點，主動或配合相關單位成立緊急應變小組。	總務暨安全衛生處													有發生才執行

計劃項目	實施細目	實施要領	實施單位	預定工作進度												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
十四、職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析	(一)實施職業災害相關之事故調查、分析及通報	依各單位填報之事故通報表，實施統計分析之管理。	總務暨安全衛生處、發生事故之單位													有發生才執行
	(二)員工因執行職務遭受不法侵害預防事項	依本行「執行職務遭受不法侵害預防須知」辦理。	總務暨安全衛生處、國內各單位													1.預訂113年上半年度辦理問卷。 2.有申訴案才執行。
	(三)重複性作業促發肌肉骨骼疾病預防事項	依本行「人因性危害預防須知」辦理。	總務暨安全衛生處、國內各單位													1.統計112年12月份國內各單位問卷，並專卷歸檔備查。 2.配合臨場訪視，提供建議。
	(四)輪班、夜間、長時間工作等異常工作負荷促發疾病預防事項	依本行「異常工作負荷促發疾病預防須知」辦理。	總務暨安全衛生處、國內各單位													有發生才執行
	(五)母性健康保護之對象採取相關保護措施	依本行「母性健康保護須知」辦理。	總務暨安全衛生處、國內各單位													配合臨場訪視，提供建議。
十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施	(一)自主管理稽查	依自主稽查表項目每三個月辦理乙次。	總務暨安全衛生處													依台北市勞檢處表格辦理。
	(二)實施安全衛生風險管理	配合稽核處風險控管指標，辦理相關事宜。	總務暨安全衛生處													避免違反外部法令規定事項。
十六、其他安全衛生管理措施	(一)職業安全衛生業務主管設置及報備	視人事調整情形，協助分行職安主管報備事宜。	總務暨安全衛生處、國內各分行													
	(二)召開職業安全衛生委員會	依規定每三個月召開職業安全衛生委員會。	總務暨安全衛生處													
	(三)ISO-45001職安管理系統複審	委由科建公司輔導及BSI驗證。	總務暨安全衛生處													認證地點：兆吉大樓
	(四)訂定職業安全衛生管理計畫	擬定113年度安全衛生管理計畫提委員會報告後，送各相關單位，按計畫執行。	總務暨安全衛生處													

伍、總務暨安全衛生處勞安科應逐年提出修正計畫。

陸、本計畫經陳請　副總經理核准後，提請職業安全衛生委員會報告，即公佈實施，修正時亦同。